

STATUT
Zespołu Szkół
im. Waleriana Łukasińskiego
w Skępem

Podstawy prawne:

1. Uchwała Rady Powiatu nr
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2, 1237);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
16. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące	4
Rozdział 2 Informacje ogólne o Zespole Szkół	5
Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta	7
Rozdział 4 Cele i zadania szkoły	8
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 1 Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia	12
Rozdział 2 Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego	15
Rozdział 3 Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami	18
Rozdział 4 Organizacja nauczania	19
Rozdział 5 Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz zwalniania uczniów i słuchaczy z obowiązkowych zajęć	22
Rozdział 6 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	22
Rozdział 7 Wolontariat w szkole	22
Rozdział 8 Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w szkole	22
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom i słuchaczom	23
Rozdział 10 Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu	24
Rozdział 11 Działalność innowacyjna	24
Rozdział 12 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	24
Rozdział 13 Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych	24
DZIAŁ III	25
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i pomoc wspierania uczniów	25
Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	25
Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	27
Rozdział 3 Nauczanie indywidualne	27
Rozdział 4 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	28
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	28
Rozdział 1 Dyrektor Zespołu Szkół	28
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	33
Rozdział 3 Rada Rodziców	37
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	39
Rozdział 5 Samorząd Słuchaczy	40
Rozdział 6 Zasady współpracy organów Zespołu Szkół	41
Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	42
DZIAŁ V Organizacja szkoły	43
Rozdział 1 Baza szkoły	43
Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły	44
Rozdział 3 Praktyki studenckie	45
Rozdział 4 Biblioteka szkolna	45
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	49
Rozdział 1 Zadania nauczycieli	49
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas i oddziałów	51
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	54
Rozdział 4 Zespoły nauczycielskie	56
Rozdział 5 Pracownicy administracji w Zespole Szkół	59
Rozdział 6 Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole	60
DZIAŁ VII Uczniowie i słuchacze szkoły	63

Rozdział 1 Zasady rekrutacji.....	63
Rozdział 2 Obowiązek nauki	64
Rozdział 3 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	64
Rozdział 4 Prawa i obowiązki uczniów	65
Rozdział 5 Nagrody i kary	66
Rozdział 6 Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia ucznia/słuchacza z listy	66
DZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania	66
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	66
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły	69
DZIAŁ IX Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	69
DZIAŁ X Ceremoniał szkolny	71
DZIAŁ XI Gospodarka finansowa.....	73
DZIAŁ XII Postanowienia końcowe	74

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1. 1. Ilećroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 2) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 3) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 4) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 5) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Zespole Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 6) *Wicedyrektorze i Kierowniku Kształcenia Praktycznego* – należy przez to rozumieć Wicedyrektora i Kierownika Kształcenia Praktycznego w Zespole Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 7) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 8) *Programie wychowawczo-profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem;
- 9) *kwalifikacji w zawodzie* – należy to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 10) *dodatkowe umiejętności zawodowe w zakresie wybranych zawodów*– należy przez to rozumieć kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w szczególności przygotowujące uczniów do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub dodatkowych uprawnień zawodowych. Mogą być one realizowane podczas godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla danego zawodu.;
- 11) *kwalifikacyjnym kursie zawodowym* - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Rozdział 2 Informacje ogólne o Zespole Szkół

§ 2. 1. W skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące**
- 2) Technikum**
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**
- 4) Szkoła Policealna.**

2. Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - c) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w miejscowości Skępe, przy ul. Wymyślińska 2.

4. Zespół Szkół jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem.

6. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Lipnowski z siedzibą w Lipnie przy ulicy Sierakowskiego 10B.

7. Organem nadzorującym szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

8. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu Szkół na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

10. Jednostka używa następujących pieczęci:

- 1) pieczęć podłużna szkoły (Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego ul. Wymyślińska 2, 87 – 630 Skępe; Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego Technikum ul. Wymyślińska 2, 87 – 630 Skępe; Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego Liceum Ogólnokształcące ul. Wymyślińska 2, 87 – 630 Skępe),

- 2) pieczęć urzędowa o średnicy 20 mm (Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Technikum, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Liceum Ogólnokształcące, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Szkoła Policealna),
- 3) pieczęć urzędowa o średnicy 36 mm (Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Technikum, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Liceum Ogólnokształcące, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem Szkoła Policealna).

11. Technikum wchodzące w skład Zespołu Szkół kształci w zawodach szkolnictwa branżowego:

- 1) w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zawodzie:
technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol 343404 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: HGT.02. – Przygotowanie i wydawanie dań i HGT.12 – Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.
- 2) w branży rolno-hodowlanej (ROL) w zawodzie: technik rolnik – symbol zawodu 314207 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: ROL.04. Prowadzenie produkcji rolniczej i ROL.10. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej.
- 3) w branży teleinformatycznej (INF) w zawodzie: technik informatyk – symbol zawodu 351203 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: INF.02. - Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych i INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych.
- 4) w branży poligraficznej (PGF) w zawodzie: technik grafiki i poligrafii cyfrowej – symbol zawodu 311943 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: PGF.04. - Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych i PGF.05. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków”

12. Szkoła Policealna wchodząca w skład Zespołu Szkół kształci w zawodach szkolnictwa branżowego:

w branży ekonomiczno-administracyjnej (EKA) w zawodzie: technik administracji – symbol zawodu 334306 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji.

13. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.

14. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.

15. W Zespole Szkół mogą być prowadzone Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w kwalifikacjach wyodrębnionych dla zawodów, o których mowa w ust. 11, na zasadach określonych w Regulaminie Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.

Rozdział 3

Misja szkoły i model absolwenta

§ 3. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół opracowały Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:

- 1) We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
- 2) Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
- 3) Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo --wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
- 4) Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
- 5) Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
- 6) Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” Szkoły.

2. Model absolwenta:

- 1) Absolwenci szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem to obywatele Europy XXI wieku, którzy:
 - a) w swoim postępowaniu dążą do prawdy,
 - b) są świadomi życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługują się sprawnie dwoma językami obcymi,
 - d) wykorzystują najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wiedzą, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) są otwarci na europejskie i światowe wartości kultury.
- 2) Absolwenci Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem to obywatele, którzy znają historię, kulturę oraz tradycję swojego regionu i narodu.
- 3) Absolwenci szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem to osoby:
 - a) umiejące rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślące,
 - c) umiejące skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejące stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejące planować swoją pracę i ją organizować.

3. Absolwenci szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem to osoby tolerancyjne, dbające o bezpieczeństwo własne i

innych, aktywne, ciekawe świata, uczciwe i prawe, przestrzegające prawa, kulturalne, obowiązkowe, samodzielne, promujące zdrowy styl życia, altruści.

4. Absolwenci szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem to osoby wolne, zdolne do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawione do świata i ludzi.

Rozdział 4 **Cele i zadania szkoły**

§ 4. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół są:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi i słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia i słuchacza;
- 3) przygotowanie ucznia i słuchacza do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów i słuchaczy;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia i słuchacza do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom i słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) doskonalenie umiejętności;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów i słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i słuchacza oraz integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom i słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 16) rozwijanie u uczniów i słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 17) przygotowanie uczniów i słuchaczy do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów i słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów i słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewniają uczniom i słuchaczom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów i słuchaczy do:

- 1) wykonywania pracy zawodowej;
- 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 4) otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów.

5. Do zadań szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów i słuchaczy;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów i słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów i słuchaczy do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów i słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów i słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 26) ochrona uczniów i słuchaczy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół kładą bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozują oczekiwania wobec szkoły, stwarzają mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół systematycznie diagnozują osiągnięcia uczniów i słuchaczy, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu Szkół. Wnioski z realizacji celów i zadań służą doskonaleniu procesów zachodzących w placówce.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu Szkół, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, słuchaczami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół realizują nauczyciele wraz z uczniami i słuchaczami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 9. 1. Działalność edukacyjna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest określona przez:

- 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Działalność edukacyjna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w zakresie kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego jest określona w programie nauczania tego zawodu, dopuszczonym do użytku w szkole. Program nauczania zawodu realizowany w szkole uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, przy czym treści nauczania wynikające z efektów kształcenia realizowanych w pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, które są tożsame z treściami nauczania wynikającymi z efektów kształcenia realizowanych w drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, nie są powtarzane, z wyjątkiem efektów kształcenia dotyczących języka obcego zawodowego oraz kompetencji personalnych i społecznych, które są dostosowane do zakresu drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego i branżowego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 10. W realizacji zadań szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół respektują zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 1

Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczania

§ 11. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i branżowego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i branżowego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;**
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;**
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.**

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub branżowego, zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Program nauczania ogólnokształcącego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Program nauczania w zawodach szkolnictwa branżowego może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia;
- 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,
 - b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,
 - c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1;
- 3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

9. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć w poprzednim roku szkolnym.

10. Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7 i 8, Dyrektor Zespołu Szkół może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

11. Opinia, o której mowa w ust. 10, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 15 sierpnia.

13. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Zespołu Szkół ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

14. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

16. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia

z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor Zespołu Szkół.

17. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

18. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt.1.

§ 12. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

3. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek zespołów nauczycielskich, w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 1, przedstawiają Dyrektorowi Zespołu Szkół propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor Zespołu Szkół podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsskepe.pl oraz w bibliotece szkolnej.

Rozdział 2

Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego

§ 13. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, który obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Program, o którym mowa w § 13 ust. 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Działania wychowawcze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.

8. Kluczem do działalności wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Rozdziale 3 §3 ust. 2-Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli.

9. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia i słuchacza do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

10. Uczeń i słuchacz są podstawowymi podmiotami w systemie wychowawczym. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia i słuchacza. Uczeń i słuchacz:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,

- b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

11. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) doradztwo zawodowe.

12. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zaś grupę uczęszczającą na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy opiekunowi kursu. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

13. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości bezwzględnej rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- 3) utraty zaufania wychowanków;
- 4) w innych szczególnych przypadkach.

§ 14. Organizacja działalności profilaktycznej.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół prowadzą szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami, organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 15. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół sprawują indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno –psychologiczną na zasadach określonych w statutach poszczególnych szkół.

§ 16. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół traktują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarzają warunki do aktywizowania rodziców.

2. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 17. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Szczegółowe zasady współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 3

Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami

§ 18. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Szczegółowe zasady organizacji opieki zdrowotnej i stomatologicznej określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 4
Organizacja nauczania

§ 19. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym praktyczna nauka zawodu;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.);
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., godzina zajęć praktycznych – 55 min., godzina praktyki zawodowej – 60 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego oraz przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia praktycznej nauki zawodu;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

3. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, może zostać w wyjątkowych sytuacjach (np. 7 września, 31 października) skrócony. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1. Szczegółowe zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych zostały określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 21. Organizacja zajęć edukacyjnych.

1. W Technikum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązuje 5 -dniowy tydzień pracy.

2. W Szkole Policealnej oraz w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zajęcia ze słuchaczami we wszystkich semestrach odbywają się w piątki od godz. 15.30, w soboty – od 8.00.

3. Zajęcia na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych odbywają się w systemie zaocznym – w piątki i soboty w całym roku szkolnym według ustalonego harmonogramu.

4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

7. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny przeprowadzany w ostatnim roku nauki bądź egzaminy zawodowe;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 10, Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

13. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Zespołu, opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

15. Dyrektor Zespołu Szkół przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

18. Uczniowie i słuchacze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

19. Liczebność uczniów i słuchaczy w oddziałach I określa organ prowadzący.

20. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

21. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, jedna 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 5

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz zwalniania uczniów i słuchaczy z obowiązkowych zajęć

§ 22. 1. Uczniom Technikum i Liceum Ogólnokształcącego na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz zwalniania uczniów i słuchaczy z obowiązkowych zajęć określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 23. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Szczegółowe zasady organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 7

Wolontariat w szkole

§ 24. 1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 8

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w szkole

§ 25. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Zespół Szkół prowadzi działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 26. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 27. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa *Regulamin dyżurów*.

§ 28. Zespół Szkół zapewnia uczniom i słuchaczom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 29. Zespół Szkół organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 30. Szczegółowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w szkole określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 31. Ochrona danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców/prawnych opiekunów.

1. Administratorem danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół. Dyrektor Zespołu Szkół w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Zespół Szkół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, udostępniając dokumentację szkolną upoważnionym osobom, w tym rodzicom, czynią to w sposób uniemożliwiający dostęp do danych innych osób (np. danych osobowych, adresów, ocen).

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

Rozdział 9

Pomoc materialna uczniom i słuchaczom

§ 32. 1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej uczniom i słuchaczom określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 10

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 33. 1. W Technikum i Szkole Policealnej organizowana jest praktyczna nauka zawodu. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół kształcących w zawodach.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna

§ 34. 1. Działalność innowacyjna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest integralnym elementem działalności jednostki. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów, słuchaczy i nauczycieli.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Zespół Szkół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Zespole Szkół oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3–5 ustawy - Prawo oświatowe.

Rozdział 12

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 35. 1. W Zespole Szkół prowadzona jest dokumentacja nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 13

Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych

§ 36. Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.

1. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej „kursem”, jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w przepisach prawa.

2. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.

3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

4. W Zespole Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem mogą być prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie kwalifikacji w zawodzie szkolnictwa branżowego, tj.:

- 1) ROL.04. – Prowadzenie produkcji rolniczej;
- 2) ROL.10. – Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej;
- 3) HGT.02. – Przygotowanie i wydawanie dań;
- 4) HGT.12. – Organizacja żywienia i usług gastronomicznych;
- 5) INF.02. - Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych;
- 6) INF.03. - Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych.

5. Szczegółowe zasady organizacji kursów określa Statut Technikum w Zespole Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem.

DZIAŁ III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i pomoc wspierania uczniów

Rozdział 1

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 37. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, słuchaczom, rodzicom i nauczycielom.

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zostały określone w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo
w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga/ psychologa znajduje się I piętrze. Na drzwiach gabinetu umieszcza się godziny dyżuru pedagoga i psychologa. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły www.zsskepe.pl.

4. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 38. 1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Szczegółowe zasady organizacji nauczania, wychowania i opieki uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zostały określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 3

Nauczanie indywidualne

§ 39. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu Szkół. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego zostały określone w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 4

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 40. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół umożliwiają realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

2. Szczegółowe zasady indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zostały określone w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 42. Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor Zespołu Szkół

§ 43. 1. Dyrektor Zespołu Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

§ 44. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 45. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 46. Dyrektor Zespołu Szkół:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, a w przypadku gdy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole lub placówce;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy;
- 13) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie. Współpraca z pracodawcą polega w szczególności na:
 - a) tworzeniu klas patronackich,
 - b) przygotowaniu propozycji programu nauczania,
 - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,
 - d) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
 - e) organizacji egzaminu zawodowego,
 - f) organizacji kształcenia branżowego dla nauczycieli,
 - g) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego;
- 14) informuje w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym okręgową komisję egzaminacyjną;

- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;
- 17) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 1 Dziale III Statutu Szkoły;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Rozdziale 3 Dziale III Statutu Szkoły;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor Zespołu Szkół wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 22) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń szkoły, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 23) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 24) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w Statucie;
- 25) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 26) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III rozdziale 4 Statutu Szkoły;
- 27) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 28) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 32) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 33) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
- 34) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 36) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 37) działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Zespołu Szkół;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

- 16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny, a w przypadku gdy dyrektorem szkoły jest osoba niebędąca nauczycielem, oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze i sprawującym w tej szkole nadzór pedagogiczny;
- 4) organizuje szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;
- 5) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, a w przypadku gdy dyrektorem szkoły jest osoba niebędąca nauczycielem, oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze i sprawującym w tej szkole nadzór pedagogiczny;
- 9) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 11) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 15) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 16) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 17) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 18) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 19) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 47. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół w Skępem.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwagi zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

7. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut Zespołu Szkół oraz szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutów;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) opiniuje wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Zespołu Szkół;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół;
- 11) opiniuje pracę Dyrektora Zespołu Szkół przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 14) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.
- 15) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Zespołu Szkół lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Zespołu Szkół;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządu Słuchaczy we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej drukiem komputerowym. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

16. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- b) stwierdzenie prawomocności obrad;
- c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- d) listę obecności nauczycieli;
- e) uchwalony porządek obrad;
- f) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- g) przebieg głosowania i jej wyniki;
- h) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.

20. Protokoły z posiedzeń Rady organizowanych w trwającym roku szkolnym, przechowywane są w segregatorze pod opieką Dyrektora Zespołu Szkół.

21. Protokoły z jednego roku szkolnego wraz z załącznikami tworzą księgę protokołów, którą po oprawieniu opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem odbytych w roku szkolnym Księga zawiera stron”.

22. Księga powstaje niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego, lecz nie później niż do 15 września następnego roku szkolnego.

23. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły.

24. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania Rady Pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Skępem.

25. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 49. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół w Skępem przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Skępem.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Zespołu Szkół oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
 - b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Zespołu Szkół o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół podręczników i materiałów edukacyjnych,
w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Zespołu Szkół o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Zespołu Szkół, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu Szkół.

11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

12. Tryb wyboru członków Rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor Zespół Szkół podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Zespołu Szkół,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

14. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§ 50. 1. W Technikum i Liceum Ogólnokształcącym wchodzącymi w skład Zespołu Szkół w Skępem działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół, Statutem Technikum i Statutem Liceum Ogólnokształcącego.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 50% uczniów szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10 stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Zespołu Szkół;
- 2) Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Samorząd Słuchaczy

§ 51. 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd Słuchaczy w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół podejmuje działania z zakresu wolontariatu na zasadach określonych w regulaminie wolontariatu.

5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów Zespołu Szkół

§ 52. Zasady współpracy organów Zespołu Szkół.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu Szkół w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu Szkół poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Zespołu Szkół.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie Zespołu Szkół.

§ 53. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;**
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;**

- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Zespołu Szkół po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Zespołu Szkół, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

Rozdział 7

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 54. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu Szkół;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu Szkół informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

§ 55. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

DZIAŁ V Organizacja szkoły

Rozdział 1 Baza szkoły

§ 56. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) salę audytoryjną,
- 2) aulę,
- 3) Izbę Pamięci i Tradycji Szkoły,
- 4) 11 sal lekcyjnych, w tym dwie pracownie językowe,
- 5) bibliotekę, czytelnię, centrum czytelniczo - medialne,
- 6) cztery pracownie komputerowe,
- 7) *uchylony*,
- 8) salę gimnastyczną,
- 9) siłownię,
- 10) kompleks boisk,
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 12) gabinet pedagoga i psychologa.

§ 57. Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego.

1. Pracownie specjalistyczne na potrzeby kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol 343404 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: HGT.02. – Przygotowanie i wydawanie dań i HGT.12 –Organizacja żywienia i usług gastronomicznych wyposażone są w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z podstawą programową.

2. W celu realizacji kształcenia praktycznego dla zawodu, o którym mowa w ust. 1, szkoła posiada następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię żywienia, wyposażoną zgodnie ze standardem wyposażenia;
- 2) pracownię obsługi i planowani żywienia, wyposażoną zgodnie ze standardem wyposażenia.

3. Pracownie specjalistyczne na potrzeby kształcenia w zawodzie technik rolnik – symbol 314207 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: ROL.04. – Prowadzenie produkcji rolniczej i ROL.10 –Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej wyposażone są w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z podstawą programową.

4. W celu realizacji kształcenia praktycznego dla zawodu, o którym mowa w ust. 3, szkoła posiada następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię produkcji rolniczej, wyposażoną zgodnie ze standardem wyposażenia;
- 2) wiatę narzędziową z ciągnikiem i podstawowymi maszynami i narzędziami rolniczymi;

5. Pracownie specjalistyczne na potrzeby kształcenia w zawodzie: technik informatyk – symbol zawodu 351203 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: INF.02. - Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych i INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych wyposażone są w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z podstawą programową.

6. W celu realizacji kształcenia praktycznego dla zawodu, o którym mowa w ust. 5, szkoła posiada następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię diagnostyki i naprawy urządzeń techniki komputerowej, wyposażoną zgodnie ze standardem wyposażenia;
- 2) pracownię sieciowych systemów operacyjnych, wyposażoną zgodnie ze standardem wyposażenia.

7. Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, w gospodarstwach rolnych, w podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie oraz uczelniach wyższych w ramach prowadzonej współpracy.

Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły

§ 58. Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół opracowany przez Dyрекcję Zespołu Szkół na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem.

2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 59. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 60. 1. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 61. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 3

Praktyki studenckie

§ 62. 1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 63. Biblioteka – zadania, zasady funkcjonowania

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, w skład której wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, punkt informacji bibliotecznej, magazyn podręczny.

2. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelnich i rozwijania zainteresowań uczniów,
- 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) popularyzowania wiedzy o regionie,

8) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenia i jego wyposażenie (zgodnie z przepisami BHP), warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej, po konsultacji z nauczycielem –bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki (wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców),
- 5) zarządza skonstrum biblioteki.

4. Lokal biblioteki składa się z pięciu pomieszczeń:

- 1) wypożyczalni,
- 2) czytelní,
- 3) Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
- 4) punktu informacji bibliotecznej,
- 5) magazynu podręcznego.

5. W skład zbiorów biblioteki wchodzi:

- 1) księgozbiór, który powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
 - a) lekturę podstawową,
 - b) lekturę uzupełniającą,
 - c) lekturę popularno-naukową dla uczniów,
 - d) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne m.in.: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne,
 - e) literaturę piękną,
 - f) literaturę zgodnie z kształceniem zawodowym uczniów,
 - g) podręczniki szkolne,
 - h) literaturę dotyczącą regionu,
 - i) literaturę pedagogiczną i metodyczną niezbędną w pracy nauczycieli.
- 2) materiały audiowizualne i elektroniczne,
- 3) prasa dla uczniów i nauczycieli.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom i rodzicom,
 - b) prowadzenie działalności informacyjno–poradniczej w doborze lektur,
 - c) *uchylony*,
 - d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- f) zapewnienie dostępu do Internetu w celu efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) organizowanie konkursów i innych imprez służących promocji czytelnictwa oraz rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów,
- h) organizowanie wystaw i innych imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- i) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę,
- j) współpracę z bibliotekami w innych szkołach oraz bibliotekami publicznymi,
- k) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- l) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;

2) praca organizacyjno – techniczna obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję zbiorów w programie MOL NET +,
- c) opracowanie zbiorów w programie MOL NET +,
- d) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
- e) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
- f) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
- g) prowadzenie dziennika pracy biblioteki,
- h) przygotowanie sprawozdań z pracy biblioteki oraz analizę czytelnictwa na Posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- i) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki.

7. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje:

1) z uczniami w zakresie:

- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- b) przygotowania ich do samokształcenia,
- c) posługiwania się technologią komputerową i informacyjną,
- d) upowszechniania konkursów, imprez i innych działań przygotowywanych przez bibliotekę,
- e) upowszechniania konkursów i imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,
- f) angażowania uczniów do pomocy w pracy biblioteki,

2) z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie:

- a) udostępniania zbiorów,
- b) popularyzacji literatury pedagogicznej,
- c) informowania o czytelnictwie uczniów poprzez przekazywanie stanu czytelnictwa wychowawcom klas,
- d) informowania o pracy biblioteki oraz osiągnięciach uczniów na stronie internetowej szkoły,
- e) organizacji imprez przygotowywanych przez bibliotekę.

3) z nauczycielami w zakresie:

- a) indywidualnego udostępniania zbiorów,

- b) wypożyczania kompletu zbiorów do gabinetów lekcyjnych,
- c) *uchylony*,
- d) współorganizowania konkursów, wystaw i imprez szkolnych,
- e) przygotowania uczniów do konkursów i imprez pozaszkolnych,
- f) informowania o czytelnictwie uczniów,
- g) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- h) zespołów przedmiotowych;

4) z innymi bibliotekami w zakresie:

- a) udostępniania zbiorów,
- b) wymiany doświadczeń,
- c) udziału uczniów w konkursach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

8. Warunki korzystania z biblioteki:

- 1) Biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice (na kartę dziecka).
- 3) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 4) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do zapoznania z regulaminami.
- 5) Czytelnik może wypożyczyć książkę wyłącznie na swoje nazwisko. Nie może wypożyczonych książek oddawać samowolnie komu innemu.
- 6) Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres 2 tygodni.
- 7) Wszyscy czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie wypożyczonych książek.
- 8) Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
- 9) Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.
- 10) W przypadkach uzasadnionych biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
- 11) Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują podpis na karcie obiegowej po uregulowaniu wszystkich zaległości w bibliotece.
- 12) W przypadku zmiany miejsca zatrudnienia nauczyciele i pracownicy są zobowiązani do uregulowania zaległości w bibliotece.

9. Zasady korzystania z biblioteki - wypożyczalni oraz odpowiedzialność za powierzone książki i prasę określa regulamin biblioteki - wypożyczalni szkolnej, który zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.

10. Zasady korzystania z czytelnicy i internetowego centrum informacji multimedialnej określają odrębne regulaminy, które zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 64. Zasady przeprowadzania skontrum w bibliotece.

1. Skontrum zbiorów przeprowadza się zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (D.U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283).

2. Skontrum w bibliotece przeprowadza się co 5 lat (obejmuje wybrane partie zbiorów) i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki (skontrum całości zbiorów).

3. Skontrum doraźne przeprowadza się w wypadkach losowych (kradzieże, pożar, powódź).

4. Termin przeprowadzenia skontrum zarządza Dyrektor Zespołu Szkół.

5. Skontrum biblioteki przeprowadza co najmniej 3 osobowa komisja (przewodniczący i dwóch członków), której skład wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół.

6. W skład komisji mogą wchodzić zarówno pracownicy administracyjni szkoły (nie są pracownikami księgowości szkoły), jak i pedagogiczni. Bibliotekarz nie może być członkiem komisji, ale powinien być obecny w czasie przeprowadzania skontrum.

7. Zadania komisji skontrum:

- 1) Kontrola i ustalenie stanu rzeczywistego zbiorów.
- 2) Opracowanie wniosków dotyczących ujawnionych braków.
- 3) Sporządzenie w dwóch egzemplarzach protokołu skontrum wraz z wykazami braków.

8. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się przy pomocy programu komputerowego MOL NET + wykorzystanego do prowadzenia szkolnego księgozbioru, który jest przystosowany do przeprowadzenia skontrum, a nie na arkuszach kontrolnych.

9. Czas trwania skontrum zależy od liczby książek i ustawienia zbiorów. Przyjmuje się, że dziennie można skontrolować ok. 600 woluminów, więc dla księgozbioru ok. 15000 woluminów czas kontroli wyniesie ok. miesiąca. W czasie skontrum wypożyczanie i przyjmowanie książek ulega zawieszeniu.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 65. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom i słuchaczom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów i słuchaczy do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i słuchaczy;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami i słuchaczami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem i słuchaczem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza oraz możliwości psychofizycznych ucznia i słuchacza:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów i słuchaczy, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów i słuchaczy, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kp;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 19) opracowanie tzw. planów wynikowych (zawierających co najmniej: tematy/tematykę lekcji/zajęć, liczbę godzin, wymagania programowe) i przedłożenie ich Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie drukowanej lub elektronicznej;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i słuchacza, a także poszanowanie godności osobistej ucznia i słuchacza;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów, słuchaczy i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas i oddziałów

§ 66. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

2. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny oddziału, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez słuchacza.

6. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować warunki życia swoich słuchaczy,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań,
- 3) współpracować z pedagogiem/psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) śledzić postępy w nauce swoich słuchaczy,

5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich słuchaczy na zajęcia.

7. Wychowawca oddziału prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy (dzienniki, indeksy, arkusze ocen, świadectwa).

8. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 67. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół lub Wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów i słuchaczy przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów i słuchaczy do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów i słuchaczy ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Zespole Szkół.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów/słuchaczy i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu Szkół celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów i słuchaczy z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. Nauczyciel rejestruje wyjście z uczniami i słuchaczami poza teren szkoły w Rejestrze wyjść grupowych.

Rozdział 4

Zespoły nauczycielskie

§ 68. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu Szkół może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor Zespołu Szkół do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Zespołu Szkół w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 69. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół wychowawczy;
- 2) Zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 3) Zespół nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego;
- 4) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych
- 5) Zespół nauczycieli języków obcych;
- 6) Zespół ds. sportu i rekreacji;
- 7) Zespół nauczycieli przedmiotów informatycznych;
- 8) Zespół ds. statutu,
- 9) Zespoły ds. ewaluacji,
- 10) Zespół wspierający (ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej),
- 11) Zespół ds. promocji szkoły,

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespołu wychowawczego - wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny i psycholog szkolny;
- 2) Zespołu bloku humanistycznego: nauczyciele języka polskiego, historii, WOS, wychowania do życia w rodzinie, religii/etyki;
- 3) Zespołu bloku matematyczno – przyrodniczego: nauczyciele matematyki, biologii, geografii, fizyki, chemii;

- 4) Zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych- nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych;
- 5) Zespołu języków obcych: wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
- 6) Zespołu ds. sportu i rekreacji: nauczyciele wychowania fizycznego;
- 7) Zespół nauczycieli przedmiotów informatycznych – wszyscy nauczyciele przedmiotów informatycznych ogólnokształcących i zawodowych,
- 8) Zespół ds. promocji – wszyscy nauczyciele,
- 9) Składy pozostałych zespołów na każdy rok szkolny powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Zadania zespołów.

1) Zadania Zespołu Wychowawczego:

- a) opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- h) koordynacja działań profilaktycznych;
- i) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- q) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

2) Zadania Zespołów przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;

- f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - k) wewnętrzne doskonalenie;
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
 - o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
 - r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 3) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:
- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
 - b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez SZS;
 - c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
 - d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasie;
 - e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
 - f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie oraz powiecie;
 - h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - j) wewnętrzne doskonalenie;
 - k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
 - o) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

4. Zadania pozostałych powołanych zespołów wynikają z bieżących potrzeb szkoły.

Rozdział 5 **Pracownicy administracji w Zespole Szkół**

§ 70. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Zespołu Szkół, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 71. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 6

Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 72. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor ds. pedagogicznych;
- 2) Kierownik Kształcenia Praktycznego;
- 3) *uchylony*;
- 4) *uchylony*.

2. *uchylony*.

2a. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 pkt. 1 – 2 Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

3. Stanowiska Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego.

§ 73. Zakres obowiązków Wicedyrektora ds. pedagogicznych

1. Do zadań Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 32) nadzór nad biblioteką szkolną;
- 33) *uchylony*;
- 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 35) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 37) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu Szkół;
- 38) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 74. Do zadań Kierownika Kształcenia Praktycznego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych nauczycieli przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 4) nadzór nad pracami Zespołu Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych;
- 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 8) dokonywanie podziału na grupy na zajęciach praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 9) opracowywanie planu zajęć praktyk na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach;
- 13) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 15) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) kontrolowanie w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych z przedmiotów zawodowych;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania z przedmiotów zawodowych;
- 22) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 23) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 24) *uchylony*;
- 25) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 26) współpraca z policją i służbami porządkowymi w zakresie zapewnienia ładu i porządku;
- 27) wnioskowanie o nowe kierunki kształcenia w zawodach;
- 28) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy i przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 29) wykonywanie polecenia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 30) Zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności oraz nieobecności Wicedyrektora.

§ 75. 1. W Zespole Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Zespołu Szkół jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 76. W Zespole Szkół mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 77. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VII

Uczniowie i słuchacze szkoły

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 78. 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 2 Obowiązek nauki

§ 79. 1. Obowiązek nauki trwa po ukończeniu szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 80. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków.

- 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) Żaden członek społeczności szkolnej nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole Szkół.

7. Uczeń i jego rodzice oraz słuchacze odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia/słuchacza szkody.

8. Wszyscy uczniowie i słuchacze naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu Szkół i kultywować jego tradycje.

Rozdział 4 Prawa i obowiązki uczniów

§ 81. 1. Prawa i obowiązki uczniów oraz słuchaczy zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 82. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, np. odtwarzacz MP3.

2. Słuchacz na swoją odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, np. odtwarzacz MP3.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Urządzenia teleinformacyjne mogą być używane za zgodą nauczyciela (np. jako pomoc dydaktyczna).

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania. Rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem może przeprowadzić również nauczyciel lub wychowawca.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor Zespołu Szkół udziela upomnienia.

Rozdział 5 Nagrody i kary

§ 83. Nagrody i kary dla uczniów i słuchaczy oraz procedury odwoławcze określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 6 Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia ucznia/słuchacza z listy

§ 84. Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów/słuchaczy określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 85. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi/słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia/słuchacza;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad określonych w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz dla słuchacza;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz słuchacz znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 87. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów i słuchaczy:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładce „Wymagania edukacyjne”;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych w budynku szkoły – dostęp w godzinach pracy szkoły;
- 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia/modułem, przekazuje uczniowi informacje nt. umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 88. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 89. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 2 **Promowanie i ukończenie szkoły**

§ 90. Zasady promowania i warunki ukończenia szkoły zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ IX **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

§ 91. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

§ 92. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów i słuchaczy w szkole zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 92a. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:**
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,**
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,**
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.**
- 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są na Platformie Google Classroom i Google Meet.**
- 3. Nauczyciele oraz uczniowie korzystają z kont użytkowników Platformy Google Classroom i Google Meet utworzonych przez Administratora.**

4. Zakazane jest udostępnianie kont osobom nieupoważnionym pod groźbą postępowania karnego.
5. Dostęp do konta wymaga podania nazwy użytkownika oraz hasła.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego Vulcan,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych, niż wymienione w pkt. 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności platformy e-podręczniki oraz materiałów dostępnych przez wydawnictwa szkolne,
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciel informuje ucznia o źródłach i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć za pośrednictwem Platformy Google Classroom i Google Meet, dziennika elektronicznego Vulcan oraz poczty służbowej.
8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są za pośrednictwem Platformy Google Classroom i Google Meet, dziennika elektronicznego Vulcan oraz poczty służbowej.
9. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest aktywność w czasie określonym przez nauczyciela.
10. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być:
 - 1) potwierdzenie udziału komunikatem „obecny” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na Platformie Google Classroom lub Google Meet,
 - 2) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego,
 - 3) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach na Platformie Google Meet z nauczycielem i wychowawcą.
11. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów, jaka aktywność jest dowodem uczestnictwa ucznia w zajęciach, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
12. Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do potwierdzenia uczestnictwa oraz aktywności w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają mieć przede wszystkim charakter nauczania synchronicznego w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Platformy Google Classroom i Google Meet.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mające charakter nauczania synchronicznego muszą łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
15. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele są zobowiązani do pracy z uczniami także w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).
16. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i planu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć

realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, także tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. W przypadku uczniów, którzy w okresie zawieszenia zajęć nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub będących w trudnej sytuacji rodzinnej, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, jest obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
19. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dla tych uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu.

DZIAŁ X Ceremoniał szkolny

§ 93. Zespół Szkół posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół osób. Poczet powoływany jest spośród uczniów szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej, składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 3) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą i oburącz pochyla sztandar, może piętę drzewca oprzeć o prawą stopę;
- 9) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,

- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) Dzień Patrona Szkoły,
- d) zakończenie roku szkolnego,
- e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Zespołu Szkół im. W. Łukasińskiego w Skępem. Noście go z dumą i honorem”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Będziemy go nosić z dumą i honorem”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

6. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie następującej treści:

My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem, wierni pamięci minionych pokoleń nauczycieli, wychowawców i absolwentów, naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło, ślubujemy:

Solidnie zdobywać wiedzę, rozwijać swoje umiejętności i sprawności! /ŚLUBUJEMY/
Kształtować własną osobowość, charakter i umysł! /ŚLUBUJEMY/

Rzetelnie realizować postanowienia Statutu szkoły, zawsze i wszędzie zachować postawę godną ucznia! /ŚLUBUJEMY/

Czczyć symbole narodowe i szkolne, Hymn Państwowy, Flagę Polski, Sztandar Szkoły! /ŚLUBUJEMY/

Szanować kierownictwo, nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów! /ŚLUBUJEMY/

Godnie reprezentować szkołę, miasto i gminę oraz powiat, wspólnie wpływając na rozwój naszej Małej Ojczyzny! /ŚLUBUJEMY/

Z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej dla potrzeb i dobra Rzeczypospolitej Polskiej! /ŚLUBUJEMY/

7. Absolwenci szkoły składają ślubowanie następującej treści:

Żegnamy naszą szkołę, w której przez lata nauki przekonaliśmy się, że wiedza, praca i człowiek są dobrem najwyższym, a naszą powinnością jest służyć ze wszystkich sił Ojczyźnie. Ślubujemy czynnie uczestniczyć w życiu społecznym kraju. /ŚLUBUJEMY/

Ślubujemy dochować wierności ideom patriotyzmu i humanizmu. /ŚLUBUJEMY/

Ślubujemy nigdy nie zawieść swojej szkoły. /ŚLUBUJEMY/

Zapewniamy uroczyście, że wiedzę zdobytą w tej szkole wykorzystamy dla dobra Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej.

DZIAŁ XI Gospodarka finansowa

§ 94. 1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

2. Zespół Szkół może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne pochodzące w szczególności z:

- 1) wpływów ze spadków, zapisów i darowizn;
- 2) wpływów z organizacji imprez okolicznościowych;
- 3) wpływów z usług wykonywanych przez słuchaczy w ramach praktycznej nauki zawodu;
- 4) wpływów z tytułu organizacji kursów, szkoleń, konferencji oraz innych form doskonalenia;
- 5) wpłat z tytułu wynajmu pomieszczeń;
- 6) odpłatności za wyżywienie i zakwaterowanie.

3. Środki finansowe mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) cele wskazane przez darczyńcę, w przypadku uzyskania dochodów z tytułu wymienionego z § 94 ust. 2 pkt 1;
- 2) remont lub odtworzenie mienia, w przypadku uzyskania dochodów z tytułu wymienionego z § 94 ust. 2 pkt 2;
- 3) finansowanie kosztów działalności podstawowej szkoły z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych;

- 4) remont bazy lokalowej i naprawę wyposażenia;
- 5) zakup pomocy naukowych;
- 6) organizację zajęć praktycznych, sportowych i innych pozastatutowych;
- 7) finansowanie kosztów działalności związanej z uzyskiwanymi dochodami;
- 8) zakupy inwestycyjne;
- 9) finansowanie kosztów wyżywienia.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 95. 1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Zespołu Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Zespołu Szkół.

§ 97. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.